



**CODICE DISCIPLINARE**

**Sommario**

1. - <i>Premessa</i> .....	2
2. - <i>Fonti</i> .....	2
<b>TITOLO I: PRINCIPI GENERALI</b> .....	<b>3</b>
3. - <i>La responsabilità e il procedimento</i> .....	3
4. - <i>Ambito di applicazione</i> .....	3
5. - <i>Soggetti titolari del potere disciplinare e Composizione dell'UPD.</i> .....	4
6. - <i>Fasi del procedimento</i> .....	5
7. - <i>Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale</i> .....	7
8. - <i>Determinazione concordata della sanzione</i> .....	8
9. - <i>Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare</i> .....	9
10. - <i>Licenziamento disciplinare</i> .....	9
11. - <i>False attestazioni o certificazioni</i> .....	10
12. - <i>Controlli sulle assenze</i> .....	11
<b>TITOLO II: LE SANZIONI</b> .....	<b>11</b>
13. - <i>Principi e Sanzioni riferibili al Personale del Comparto</i> .....	12
14. - <i>Determinazione concordata della sanzione</i> .....	18
<b>CAPO II:</b> .....	<b>19</b>
<i>Personale della Dirigenza</i> .....	19
15. - <i>Principi generali</i> .....	19
16. - <i>Obblighi del Dirigente</i> .....	19
17. - <i>Sanzioni riferibili al personale della Dirigenza</i> .....	21
18. - <i>Criteri Generali e Fattispecie</i> .....	22
19. - <i>Determinazione concordata della sanzione</i> .....	26
20. - <i>Rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare</i> .....	27
21. - <i>Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare</i> .....	28
22. - <i>Sospensione cautelare in caso di procedimento penale</i> .....	28
23. - <i>Reintegrazione del dirigente illegittimamente licenziato</i> .....	30
24. - <i>Indennità sostitutiva della reintegrazione</i> .....	30
<b>TITOLO III: DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	<b>31</b>
26. - <i>Revisione</i> .....	31
27. - <i>Impugnazione sanzioni disciplinari</i> .....	32
28. - <i>Norma di rinvio</i> .....	32
29. - <i>Pubblicità</i> .....	32



## ***CODICE DISCIPLINARE***

### ***1. - Premessa***

La responsabilità disciplinare è quella forma di responsabilità aggiuntiva, rispetto a quella penale, civile, amministrativo-contabile e dirigenziale, nella quale incorre il lavoratore che non osserva obblighi previsti in fonti normative, della contrattazione collettiva e nell’ambito del contratto individuale di lavoro.

Con il D. lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, come modificato ed integrato dal D. lgs. 25 maggio 2017, n. 75, il Legislatore ha introdotto una nuova normativa che ha riscritto le regole, inserite di diritto nei contratti collettivi vigenti, in tema di responsabilità disciplinare del dipendente pubblico, istituendo un nuovo impianto sostanziale e procedimentale nonché prevedendo sanzioni conservative comminabili anche alla dirigenza, anteriormente sottoposta unicamente al licenziamento.

Più precisamente, le nuove disposizioni normative, cui risultano già adeguati i nuovi CCNL del Comparto Sanità e della Dirigenza dell’Area Sanità, rispettivamente sottoscritti il 21 maggio 2018 e il 19 dicembre 2019, hanno inciso in maniera significativa tanto sul novero delle sanzioni quanto sulla competenza all’attivazione e conclusione dei procedimenti disciplinari, laddove anteriormente alla riforma, al di fuori delle ipotesi violative per le quali era prevista quale sanzione il rimprovero, verbale o scritto, la competenza era esclusivamente dell’Ufficio di Disciplina.

Tale innovazione ha determinato un nuovo assetto di competenze per il quale l’obbligatorietà dell’azione disciplinare diviene particolarmente stringente.

Risulta, pertanto, opportuna l’adozione di un nuovo CODICE unico, in grado di offrire un inquadramento sistematico ed una lettura integrata delle vigenti disposizioni in materia, per favorirne una più agevole consultazione ed una coerente applicazione nello specifico contesto operativo aziendale.

Inoltre, rispetto alla precedente versione del codice disciplinare vigente presso l’Azienda Ospedaliera Regionale San Carlo (A.O.R.), al fine di dare piena ed effettiva attuazione all’articolo 97 della Costituzione, è stata prevista l’unificazione dell’Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), chiamato ad istruire il procedimento e, all’esito, eventualmente irrogare la sanzione disciplinare ai dipendenti dell’AOR, dirigenti e non dirigenti.

### ***2. - Fonti***

- Articolo 97 Costituzione;
- Legge n.190 del 6 novembre 2012;
- DL n.78 del 31 maggio 2010;
- Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009;
- Circolare PCM, Ministero per la P.A. e l’Innovazione, n. 9 del 27.11.2009;



# AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE “SAN CARLO”

Via Potito Petrone – 85100 Potenza – Tel. 0971 – 61 11 11

Codice fiscale e Partita IVA - 01186830764

---

- Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001;
- Codice Civile – Artt. 1339, 1419, 2104, 2105, 2106;
- Codice di Comportamento per i Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni;
- CCNL area I personale non dirigente Comparto Sanità (artt. estratti dai CCNL 1995-1997, 2002-2005, 2006-2009 coordinati e successivi accordi integrativi), ove non disapplicati dal nuovo CCNL di categoria;
- CCNL per la sequenza contrattuale dell’art. 28 del CCNL area IV – Dirigenza Medico - Veterinaria del SSN sottoscritto il 17.10.2008 – Contratto integrativo sottoscritto in data 06.05.2010 e successivi accordi integrativi, ove non disapplicati dal nuovo CCNL di categoria;
- CCNL per la sequenza contrattuale dell’art. 29 del CCNL area III – Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa del SSN sottoscritto il 17.10.2008 – Contratto integrativo sottoscritto in data 06.05.2010 successivi accordi integrativi, ove non disapplicati dal nuovo CCNL di categoria;
- CCNL 21.05.2018 del personale del Comparto della Sanità per il triennio 2016-2018;
- CCNL 19.12.2019 dell’Area della Sanità per il triennio 2016-2018;
- D. lgs. 25 maggio 2017, n. 75;
- Normativa vigente in materia di diritto civile, penale e amministrativo applicabile al rapporto di lavoro del personale alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

## **TITOLO I: PRINCIPI GENERALI**

### **3. – La responsabilità e il procedimento**

1. I principi portanti della responsabilità e del procedimento disciplinare sono:
  - a) obbligatorietà dell’azione disciplinare;
  - b) proporzionalità e gradualità sanzionatoria;
  - c) tempestività della contestazione;
  - d) tassatività delle sanzioni e tendenziale tipicità degli illeciti;
  - e) parità di trattamento;
  - f) contraddittorio procedimentale;
  - g) trasparenza del procedimento;
  - h) corrispondenza tra provvedimento sanzionatorio e fatto contestato;
  - i) terzietà dell’organo titolare della potestà disciplinare;
  - j) *ne bis in idem* sanzionatorio.

### **4. – Ambito di applicazione**

1. Il presente Codice si applica ai dipendenti, siano essi a tempo indeterminato che determinato, dell’Azienda Ospedaliera Regionale “San Carlo” ed ha per oggetto l’indicazione dei soggetti rispettivamente titolari della potestà disciplinare, le condotte disciplinarmente sanzionabili e l’iter procedimentale ad esse connesso, nel rispetto di quanto previsto dal D. lgs n. 165 del 30 marzo



2001, così come modificato ed integrato dal D. lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 e dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, e di quanto previsto nei Contratti Collettivi di riferimento.

2. Le disposizioni di cui agli artt. 55 e ss. del D. lgs. n. 165/2001 costituiscono norme imperative, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1339 e 1419, comma 2, del codice civile. Salvo quanto espressamente previsto dal citato Decreto, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi.
3. Ai fini dell'applicazione del presente codice sono richiamate tutte le disposizioni normative ed aziendali in tema di obblighi dei lavoratori anche non espressamente elencate.

## **5. –Soggetti titolari del potere disciplinare e Composizione dell'UPD.**

1. Le modifiche e integrazioni apportate dal D. lgs. n. 150/09 e dal D. lgs. n. 25 maggio 2017, n. 75 hanno previsto due diversi soggetti titolari del potere disciplinare; in particolare:
  - a) per il personale del Comparto:
    - per i procedimenti disciplinari che astrattamente determinano l'applicazione della sola sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del responsabile della struttura presso cui il dipendente presta servizio. Alle infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale si applica la disciplina stabilita dal contratto collettivo.
    - per i procedimenti disciplinari che astrattamente determinano l'applicazione di una sanzione di gravità maggiore rispetto al rimprovero verbale, è competente l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.).
  - b) per il personale dirigenziale, il procedimento disciplinare viene sempre svolto dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165/2001.
2. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), è costituito in forma collegiale ed è composto da un Presidente e da due componenti nominati con apposita deliberazione del Direttore Generale dell'AOR San Carlo. La composizione dell'U.P.D. deve garantire la partecipazione di soggetti che, in ragione della specifica qualifica e professionalità posseduta, abbiano competenza in materia sanitaria, giuridica ed amministrativa.
3. È facoltà dell'Azienda prevedere, ai sensi dell'art 55-bis, comma 3, del D. Lgs 165/2001, come modificato dal D. lgs. n. 25 maggio 2017, n. 75, la gestione unificata delle funzioni dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con altre Amministrazioni Pubbliche, previa convenzione.
4. L'U.P.D. è supportato e coadiuvato dall'Ufficio di Segreteria per i Procedimenti Disciplinari. La dotazione organica dell'Ufficio è assicurata da personale del Dipartimento Amministrativo con specifica formazione in materia che provvede alle comunicazioni e alle convocazioni, alla tenuta del protocollo riservato, alla custodia dei fascicoli disciplinari e agli atti di natura istruttoria nonché a quanto espressamente previsto dal successivo comma. Nel caso in cui gli adempimenti



attestati in capo all'Ufficio di Segreteria per i Procedimenti Disciplinari non vengano correttamente eseguiti o, a causa di inadempienze, comportino ritardi o errori tali da inficiare il procedimento disciplinare, il responsabile dell'Ufficio sarà tenuto a risponderne personalmente, ferma la possibilità di procedere a contestazione dell'addebito disciplinare allo stesso, secondo quanto stabilito dall'articolo 9, commi 2, 3 e 4 del presente Codice. È facoltà del Presidente dell'U.P.D. monitorare e controllare ogni fascicolo inerente al procedimento disciplinare in corso d'istruttoria, al fine di relazionare al Direttore Generale sul corretto andamento della procedura. Il Presidente dell'U.P.D. può procedere in qualsiasi momento ad effettuare controlli a campione sui procedimenti disciplinari in corso d'istruttoria o sui quelli conclusi e/o archiviati.

5. Nei casi di cui al comma 1, lett. a), il Dirigente competente può richiedere di avvalersi del supporto tecnico-giuridico di un Segretario, all'uopo individuato dal Direttore Amministrativo tra il personale afferente al Dipartimento Amministrativo. Il Segretario garantisce la verbalizzazione e l'adeguato supporto tecnico-giuridico in ogni fase procedimentale. È affidato al Segretario il compito di chiedere all'U.O.C. Gestione delle Risorse Umane se e quali procedimenti il dipendente abbia subito negli ultimi due anni che abbiano dato luogo ad applicazione di sanzione nonché provvedere, alla conclusione del procedimento, all'invio di copia del provvedimento decisorio alla predetta Unità Operativa al fine di adempiere alle notifiche, *ex lege* previste, all'Ispettorato della Funzione Pubblica e all'inserimento nel fascicolo personale del Dipendente.
6. I componenti dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari possono, sussistendo i presupposti di cui all'art. 51 c.p.c., essere ricusati o chiedere di astenersi. La valutazione circa la sussistenza dei presupposti è demandata al Direttore Generale che, contestualmente, procede all'eventuale sostituzione del componente.
7. Analogamente si procede nei casi in cui la competenza è del Dirigente. In tale caso lo stesso è sostituito dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario, in relazione alla specifica fattispecie contestata.

## **6. – Fasi del procedimento**

1. **Il responsabile**, con qualifica dirigenziale, della struttura a cui il dipendente è assegnato, anche in posizione di comando o di fuori ruolo, quando ha notizia di comportamenti punibili con taluna delle sanzioni disciplinari cui all'art. 5, comma 1, lett. a), senza indugio e comunque **non oltre venti giorni**, contesta per iscritto l'addebito al dipendente medesimo e lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato, con un **preavviso di almeno dieci giorni**. Entro il termine fissato, il dipendente convocato, se non intende presentarsi, può inviare una memoria scritta o, in caso di grave ed oggettivo impedimento, formulare motivata istanza di rinvio del termine per l'esercizio della sua difesa. Dopo l'espletamento dell'eventuale ulteriore attività istruttoria, il responsabile della struttura **conclude** il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, **entro sessanta giorni**



**dalla contestazione dell'addebito.** In caso di differimento superiore a dieci giorni del termine a difesa, per impedimento del dipendente, il termine per la conclusione del procedimento è prorogato in misura corrispondente. Il differimento può essere disposto per una sola volta nel corso del procedimento. La violazione dei termini stabiliti nel presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.

2. Il responsabile della struttura, se la sanzione da applicare rientra tra quelle di cui all'art. 5, comma 1, lett. b), trasmette gli atti, **entro dieci giorni dalla notizia del fatto**, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, dandone contestuale comunicazione all'interessato.
3. L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, con immediatezza e comunque **non oltre trenta giorni** decorrenti dal ricevimento della predetta segnalazione, ovvero dal momento in cui abbia altrimenti avuto piena conoscenza dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare, provvede alla contestazione scritta dell'addebito e convoca l'interessato, con un preavviso **di almeno venti giorni**, per l'audizione in contraddittorio a sua difesa. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. In caso di grave ed oggettivo impedimento, ferma la possibilità di depositare memorie scritte, il dipendente può richiedere che l'audizione a sua difesa sia differita, per una sola volta, con proroga del termine per la conclusione del procedimento in misura corrispondente. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari conclude il procedimento, con l'atto di archiviazione o di irrogazione della sanzione, **entro centoventi giorni** dalla contestazione dell'addebito. La violazione dei termini di cui al presente comma comporta, per l'amministrazione, la decadenza dall'azione disciplinare ovvero, per il dipendente, dall'esercizio del diritto di difesa.
4. Gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare, nonché l'eventuale provvedimento di sospensione cautelare del dipendente, sono comunicati dall'ufficio competente di ogni amministrazione, per via telematica, all'Ispettorato per la funzione pubblica, entro venti giorni dalla loro adozione. Al fine di tutelare la riservatezza del dipendente, il nominativo dello stesso è sostituito da un codice identificativo.
5. Ogni comunicazione al dipendente, nell'ambito del procedimento disciplinare, è effettuata tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui il dipendente dispone di idonea casella di posta, tramite consegna a mano o tramite raccomandata con ricevuta di ritorno. Per le comunicazioni successive alla contestazione dell'addebito, il dipendente può indicare, altresì, un numero di fax o posta elettronica certificata, di cui egli o il suo procuratore abbia la disponibilità. In alternativa all'uso della posta elettronica certificata o del fax ed altresì della consegna a mano, le comunicazioni sono effettuate tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Il dipendente ha diritto di accesso agli atti istruttori del procedimento. È esclusa l'applicazione di termini diversi o ulteriori rispetto a quelli stabiliti nel presente articolo.
6. Nel corso dell'istruttoria, il Dirigente o l'Ufficio Procedimenti Disciplinari possono:



- acquisire da altre amministrazioni pubbliche informazioni o documenti rilevanti per la definizione del procedimento;
- richiedere all'AOR l'attivazione di apposite consulenze tecniche;
- disporre ispezioni;
- acquisire ogni testimonianza e documentazione ritenuta utile.

Le predette attività istruttorie non determinano la sospensione del procedimento, né il differimento dei relativi termini.

Alle sedute di audizione di testimoni, al fine di evitare condizionamenti e suggestionarne la deposizione, non è ammessa la presenza dell'incolpato (o, per esso, del difensore o rappresentante sindacale).

7. Il lavoratore dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa amministrazione pubblica dell'incolpato o ad una diversa, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'autorità disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni.
8. In caso di trasferimento del dipendente, a qualunque titolo, in un'altra amministrazione pubblica, il procedimento disciplinare è avviato o concluso o la sanzione è applicata presso quest'ultima. In tali casi i termini per la contestazione dell'addebito o per la conclusione del procedimento, se ancora pendenti, sono interrotti e riprendono a decorrere alla data del trasferimento.
9. In caso di dimissioni del dipendente, se per l'infrazione commessa è prevista la sanzione del licenziamento o se comunque è stata disposta la sospensione cautelare dal servizio, il procedimento disciplinare ha egualmente corso secondo le disposizioni del presente articolo e le determinazioni conclusive sono assunte ai fini degli effetti giuridici non preclusi dalla cessazione del rapporto di lavoro.
10. La decisione assunta dal Dirigente o dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari viene trasmessa all'U.O. Gestione delle Risorse Umane per la determinazione di presa d'atto e l'assunzione degli atti conseguenti. Copia della Determinazione Dirigenziale di presa d'atto, con i relativi allegati, è trasmessa per conoscenza al Direttore Generale.
11. La determinazione sanzionatoria è assunta dal Direttore Generale nei casi previsti dall'art. 55, comma 4, del D. lgs. n. 165/2001 e s.m.i. richiamato dall'art. 16, comma 4, del presente codice.
12. L'applicazione della sanzione prevista, ove determini la sospensione dal servizio, è sospesa nel caso di assenza per malattia o altro giustificato motivo che renda oggettivamente impossibile l'esecuzione della prestazione lavorativa.

## **7. – Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale**



# AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE “SAN CARLO”

Via Potito Petrone – 85100 Potenza – Tel. 0971 – 61 11 11

Codice fiscale e Partita IVA - 01186830764

---

1. Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale. Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.
2. Se il procedimento disciplinare, non sospeso, si conclude con l'irrogazione di una sanzione e, successivamente, il procedimento penale viene definito con una sentenza irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato al dipendente non sussiste o non costituisce illecito penale o che il dipendente medesimo non lo ha commesso, l'autorità competente, ad istanza di parte da proporsi entro il termine di decadenza di sei mesi dall'irrevocabilità della pronuncia penale, riapre il procedimento disciplinare per modificarne o confermarne l'atto conclusivo in relazione all'esito del giudizio penale.
3. Se il procedimento disciplinare si conclude con l'archiviazione ed il processo penale con una sentenza irrevocabile di condanna, l'autorità competente riapre il procedimento disciplinare per adeguare le determinazioni conclusive all'esito del giudizio penale. Il procedimento disciplinare è riaperto, altresì, se dalla sentenza irrevocabile di condanna risulta che il fatto addebitabile al dipendente in sede disciplinare comporta la sanzione del licenziamento, mentre ne è stata applicata una diversa.
4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3 il procedimento disciplinare è, rispettivamente, ripreso o riaperto entro sessanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione di appartenenza del lavoratore ovvero dalla presentazione dell'istanza di riapertura ed è concluso entro centottanta giorni dalla ripresa o dalla riapertura. La ripresa o la riapertura avvengono mediante il rinnovo della contestazione dell'addebito da parte dell'autorità disciplinare competente ed il procedimento prosegue secondo quanto previsto nell'articolo 6 del presente codice. Ai fini delle determinazioni conclusive, l'autorità procedente, nel procedimento disciplinare ripreso o riaperto, applica le disposizioni dell'articolo 653, commi 1 ed 1-bis, del codice di procedura penale.
5. Per la specifica disciplina di cui ai CCNL della Dirigenza (Area Sanità e PTA), si rinvia al successivo art. 20.

## **8. – Determinazione concordata della sanzione**

1. In applicazione dei vigenti CCNL di categoria, è prevista la possibilità di una definizione





concordata della sanzione, per la quale si rinvia ai successivi artt. 14 e 19 del presente codice.

**9. – Responsabilità disciplinare per condotte pregiudizievoli per l'amministrazione e limitazione della responsabilità per l'esercizio dell'azione disciplinare**

1. La condanna della pubblica amministrazione al risarcimento del danno derivante dalla violazione, da parte del lavoratore dipendente, degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza o dai codici di comportamento di cui all'articolo 54 del D. lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 44 della Legge n. 190/2012, comporta l'applicazione nei suoi confronti, ove già non ricorrano i presupposti per l'applicazione di un'altra sanzione disciplinare, della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, in proporzione all'entità del risarcimento.
2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8, e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4 del D. lgs. n. 165/01 e *smi*. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale ricollocamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.
3. Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione. Ai soggetti non aventi qualifica dirigenziale si applica la predetta sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, ove non diversamente stabilito dal contratto collettivo.
4. La responsabilità civile eventualmente configurabile a carico del dirigente in relazione a profili di illiceità nelle determinazioni concernenti lo svolgimento del procedimento disciplinare è limitata, in conformità ai principi generali, ai casi di dolo o colpa grave.

**10. – Licenziamento disciplinare**

1. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o per giustificato motivo e salve



# AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE "SAN CARLO"

Via Potito Petrone – 85100 Potenza – Tel. 0971 – 61 11 11

Codice fiscale e Partita IVA - 01186830764

---

ulteriori ipotesi previste dal contratto collettivo, si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento nei seguenti casi:

- a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;
- b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;
- c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;
- d) falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;
- e) reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
- f) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;
- f-bis) gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'articolo 54, comma 3;
- f-ter) commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 55-sexies, comma 3;
- f-quater) la reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio;
- f-quinques) insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis, del decreto legislativo n. 150 del 2009.

1. Nei casi di cui al comma 1, lettere a), d), e) ed f), il licenziamento è senza preavviso.

## **11. – False attestazioni o certificazioni**

1. Fermo quanto previsto dal codice penale, ai sensi dell'articolo 55-bis D. lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., il lavoratore dipendente di una pubblica amministrazione che attesta falsamente la propria presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o



con altre modalità fraudolente, ovvero giustifica l'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o falsamente attestante uno stato di malattia è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 400 ad euro 1.600. La medesima pena si applica al medico e a chiunque altro concorre nella commissione del delitto.

2. Nei casi di cui al comma 1, il lavoratore, ferme la responsabilità penale e disciplinare e le relative sanzioni, è obbligato a risarcire il danno patrimoniale, pari al compenso corrisposto a titolo di retribuzione nei periodi per i quali sia accertata la mancata prestazione, nonché il danno all'immagine subiti dall'amministrazione cui all'articolo 55-quater, comma 3-quater del D. lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.
3. La sentenza definitiva di condanna o di applicazione della pena per il delitto di cui al comma 1 comporta, per il medico, la sanzione disciplinare della radiazione dall'albo ed altresì, se dipendente di una struttura sanitaria pubblica o se convenzionato con il servizio sanitario nazionale, il licenziamento per giusta causa o la decadenza dalla convenzione. Le medesime sanzioni disciplinari si applicano se il medico, in relazione all'assenza dal servizio, rilascia certificazioni che attestano dati clinici non direttamente constatati né oggettivamente documentati.
4. Ai sensi dell'articolo 55-quinquies, comma 3 bis, così come novellato dal D. lgs. n. 75 del 25 maggio 2017, fermo restando quanto previsto dall'articolo 55-quater, comma 1, lettere a) e b), i contratti collettivi nazionali individuano le condotte e fissano le corrispondenti sanzioni disciplinari con riferimento alle ipotesi di ripetute e ingiustificate assenze dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale, nonché con riferimento ai casi di ingiustificate assenze collettive in determinati periodi nei quali è necessario assicurare continuità nell'erogazione dei servizi all'utenza.

## **12. – Controlli sulle assenze**

1. L'AOR dispone il controllo in ordine alla sussistenza della malattia del dipendente, in applicazione della normativa vigente in materia anche in relazione alle fasce orarie di reperibilità.
2. Il responsabile della struttura a cui il dipendente è assegnato nonché il dirigente eventualmente preposto all'amministrazione del personale, secondo le rispettive competenze, curano l'osservanza delle disposizioni in materia di controlli sulle assenze. Il controllo sulle assenze per malattia dei dipendenti è disposto valutando la condotta complessiva del dipendente e gli oneri connessi all'effettuazione della visita, tenendo conto dell'esigenza di contrastare e prevenire l'assenteismo. Il controllo è in ogni caso richiesto sin dal primo giorno quando l'assenza si verifica nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative, secondo quanto prescritto dall'art. 55 septies del D. lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.
3. Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli articoli 21 del novellato D. lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e l'art. 9, comma 3, del presente codice.

## **TITOLO II: LE SANZIONI**



**CAPO I:**  
**Personale del Comparto**

**13. – Principi e Sanzioni riferibili al Personale del Comparto**

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza ed in conformità di quanto previsto dall'art. 55 del D. lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:
  - a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
  - b) rilevanza degli obblighi violati;
  - c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
  - d) grado di danno o di pericolo causato all'azienda o ente, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
  - e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
  - f) al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro.
2. La recidiva nelle mancanze previste, rispettivamente, ai commi 4, 5 e 6, già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle previste nell'ambito dei medesimi commi.
3. Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.
4. La sanzione disciplinare **dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore** della retribuzione di cui all'art. 65, comma 1, lett. c) del CCNL stipulato il 21 maggio 2018 si applica, graduando l'entità delle sanzioni in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:
  - a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
  - b) condotta, nell'ambiente di lavoro, non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
  - c) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;
  - d) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro



# AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE "SAN CARLO"

Via Potito Petrone – 85100 Potenza – Tel. 0971 – 61 11 11

Codice fiscale e Partita IVA - 01186830764

---

ove non ne sia derivato danno o disservizio;

- e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'azienda o ente, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della legge n. 300 del 1970;
- f) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati rispetto ai carichi di lavoro;
- g) violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'azienda o ente, agli utenti o terzi;
- h) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55-*novies*, del D. Lgs. n. 165/2001.

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'azienda o ente e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

5. La sanzione disciplinare della **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni**, di cui all'art. 65, comma 1, lett. d) del CCNL stipulato il 21 maggio 2018 si applica, graduando l'entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:
- a) recidiva nelle mancanze previste dal comma 4, che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
  - b) particolare gravità delle mancanze previste al comma 4;
  - c) arbitrario abbandono del servizio; in tale ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'azienda o ente, agli utenti o terzi;
  - d) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata;
  - e) svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;
  - f) testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari o rifiuto della stessa, fatta salva la tutela del segreto professionale nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa (*ipotesi da integrarsi con quanto previsto dall'art. 6 co.6 del presente Codice*);
  - g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di utenti, altri dipendenti o terzi;
  - h) alterchi negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;
  - i) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'azienda o ente, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge 300 del 1970;
  - j) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona;
  - k) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia comunque derivato grave danno all'azienda o Ente e agli utenti o ai terzi.
6. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, di cui all'art. 66 comma 5 del CCNL, si applica nel caso previsto



dall'art. 55-bis, comma 7, del D. Lgs. n. 165 del 2001.

7. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, di cui all'art. 66 comma 6 del CCNL, si applica nei casi previsti dall'art. 55-sexies, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001.
8. La sanzione disciplinare di cui all'art. 66 comma 7 del CCNL della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, di cui all'art. 66 comma 7 del CCNL, si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del D. Lgs. n. 165 del 2001.
9. La sanzione disciplinare della **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi**, di cui all'art. 65, comma 1, lett. e) del CCNL stipulato il 21 maggio 2018 si applica per:
  - a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma 5 quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste allo stesso comma presentino caratteri di particolare gravità;
  - b) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'azienda o ente o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo;
  - c) insufficiente persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente (*ipotesi da integrarsi con quanto previsto dall'art. 10 comma 2 del presente Codice*);
  - d) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
  - e) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;
  - f) fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi. Tale sanzione si applica anche nei confronti di chi avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti (*ipotesi da integrarsi con quanto previsto dall'art. 10, comma 1, del presente Codice*);
  - g) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;
  - h) violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all'Azienda o Enti, agli utenti o terzi.

Nella sospensione dal servizio prevista dal presente comma, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'art. 37, comma 2, lettera b) del CCNL integrativo del 20 settembre 2001 e ss.mm.ii. nonché gli assegni del nucleo familiare ove



# AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE "SAN CARLO"

Via Potito Petrone – 85100 Potenza – Tel. 0971 – 61 11 11

Codice fiscale e Partita IVA - 01186830764

---

spettanti.

Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

10. La sanzione disciplinare del **licenziamento con preavviso**, di cui all'art. 65, comma 1, lett. f) del CCNL stipulato il 21 maggio 2018 si applica per:
- recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste ai commi 5 e 6, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di sei mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, salvo quanto previsto al comma 8, lett. a);
  - recidiva nell'infrazione di cui al comma 6, lettera b);
  - ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Azienda per motivate esigenze di servizio;
  - assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'Azienda;
  - continuità, nel biennio, dei comportamenti attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente scarso rendimento dovuta a comportamento negligente ovvero per qualsiasi fatto grave che dimostri la piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio (*ipotesi da integrarsi con quanto previsto dall'art. 10 comma 2 del presente codice*);
  - recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
  - recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
  - condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso in servizio o fuori dal servizio ma non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità.
11. La sanzione disciplinare del **licenziamento senza preavviso**, di cui all'art. 65, comma 1, lett. g) del CCNL stipulato il 21 maggio 2018 si applica per:
- terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti, alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
  - reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui
  - condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
  - falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del



rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;

- e) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia;
- f) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti anche dolosi, che, costituendo o meno illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;
- g) condanna passata in giudicato:
  - per i delitti indicati nell'art. 15, comma 1, lettere a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c) ed e) e comma 4 *septies* della legge 19 marzo 1990 n. 55 e successive modificazioni;
  - quando alla condanna consegue comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
  - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001, n. 97;
- h) condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro;
- i) l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal Giudice per le Indagini Preliminari;

12. Le mancanze non espressamente richiamate nei commi da 9 a 11 sono comunque sanzionate secondo i criteri previsti nei commi da 1 a 3, facendosi riferimento ai principi da essi desumibili quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, tipo e alla misura delle sanzioni, nonché agli obblighi dei lavoratori di cui ai vigenti Contratti Collettivi e, in particolare, a quelli previsti dall'art. 64 del CCNL 21.05.2018 così di seguito riportato:

1. *Il dipendente conferma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 D. Lgs. 165/2001 e nel codice di comportamento di amministrazione adottato da ciascuna Azienda o Ente.*
2. *Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Azienda o Ente e i cittadini.*
3. *In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:*
  - a) *collaborare con diligenza, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Azienda o Ente anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;*
  - b) *rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art.24 della legge n. 241/1990;*
  - c) *non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;*





# AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE "SAN CARLO"

Via Potito Petrone – 85100 Potenza – Tel. 0971 – 61 11 11

Codice fiscale e Partita IVA - 01186830764

- d) *nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla Legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'Azienda o Ente, e dal D. Lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa Azienda o Ente in ordine al DPR n. 445/2000 in tema di autocertificazione;*
- e) *rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente o del responsabile preposto;*
- f) *durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;*
- g) *non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio;*
- h) *eseguire le disposizioni inerenti l'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge o costituisca illecito amministrativo;*
- i) *vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;*
- j) *avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;*
- k) *non valersi di quanto è di proprietà dell'Azienda o Ente per ragioni che non siano di servizio;*
- l) *non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2 del D.P.R. n. 62/2013;*
- m) *osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Azienda o Ente da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Azienda o Ente stesso in locali non aperti al pubblico;*
- n) *comunicare all'Azienda o Ente la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;*
- o) *in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza salvo comprovato impedimento;*
- p) *astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;*
- q) *comunicare all'Azienda o Ente la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.*

13. In ogni caso, non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione.



## **14. – Determinazione concordata della sanzione**

1. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.
2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 ha ad oggetto esclusivamente l'entità della sanzione stessa e non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.
3. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari o il dipendente può proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-*bis*, comma 2, del D. Lgs. n.165 del 2001. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-*bis* del D. Lgs. n. 165 del 2001. La proposta dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 55-*bis*, comma 5, del D. Lgs. n. 165 del 2001.
4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art.55-*bis*, comma 5, del D. Lgs. n. 165 del 2001. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-*bis* del D. Lgs. n. 165 del 2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
6. Ove la proposta sia accettata, l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.
7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'Ufficio per i procedimenti Disciplinari e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.
8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui



all'art.55-*bis* del D. Lgs. n. 165 del 2001.

9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

## **CAPO II:**

### **Personale della Dirigenza**

#### **15. – Principi generali**

1. In considerazione degli specifici contenuti professionali, delle particolari responsabilità che caratterizzano la figura del dirigente, nel rispetto del principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e le funzioni di gestione spettanti alla dirigenza, nonché della giurisprudenza costituzionale in materia ed al fine di assicurare una migliore funzionalità ed operatività delle Aziende ed Enti del SSN, sono stabilite specifiche fattispecie di responsabilità disciplinare per i dirigenti, nonché il relativo sistema sanzionatorio con la garanzia di adeguate tutele al dirigente medesimo, nel rispetto di quanto stabilito dal D. lgs. n. 150/2009.
2. Costituisce principio generale la distinzione tra le procedure ed i criteri di valutazione dei risultati e quelli relativi alla responsabilità disciplinare, anche per quanto riguarda gli esiti delle stesse. La responsabilità disciplinare attiene alla violazione degli obblighi di comportamento, secondo i principi e le modalità di cui al presente codice e resta distinta dalla responsabilità dirigenziale, disciplinata dall'art. 15-*ter* del D. lgs. n. 502 del 1992, che invece riguarda il raggiungimento dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati, nonché la capacità professionale, le prestazioni e le competenze organizzative dei dirigenti. Quest'ultima viene accertata secondo le procedure e mediante gli organismi previsti nell'ambito del sistema di valutazione di cui agli artt. 25 e segg. del CCNL del 3 novembre 2005 e successive integrazioni.
3. Restano ferme le altre fattispecie di responsabilità di cui all'art. 55 del D. lgs. n. 165 del 2001, che hanno distinta e specifica valenza rispetto alla responsabilità disciplinare.
4. Per la responsabilità disciplinare, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni si applicano i principi e i criteri definiti dal presente codice, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 55 e seguenti del D. lgs. n. 165/2001, come modificato dal D. lgs. n. 150/2009, con particolare riferimento alla regolamentazione del procedimento disciplinare. L'irrogazione della sanzione deve basarsi su elementi certi ed obiettivi, deve essere tempestivamente comunicata al dirigente e, al fine di garantire la certezza delle situazioni giuridiche, non può essere applicata una sanzione di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo.

#### **16. – Obblighi del Dirigente**



# AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE “SAN CARLO”

Via Potito Petrone – 85100 Potenza – Tel. 0971 – 61 11 11

Codice fiscale e Partita IVA - 01186830764

---

1. Il dirigente conforma la sua condotta ai principi di diligenza e fedeltà di cui agli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile e contribuisce alla gestione della cosa pubblica con impegno e responsabilità.
2. Il comportamento del dirigente è improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi istituzionali nella primaria considerazione delle esigenze dei cittadini utenti, operando costantemente nel pieno rispetto del vigente Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui si impegna a osservare tutte le disposizioni nonché dei codici di comportamento adottati dalle Aziende ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. lgs. n. 165/2001 e di quanto stabilito nelle Carte dei Servizi.
3. Il dirigente, tenuto conto della necessità di garantire la migliore qualità del servizio, deve, in particolare:
  - a) assicurare il rispetto della legge, con riguardo anche alle norme regolatrici del rapporto di lavoro, nonché delle disposizioni contrattuali, nonché l'osservanza delle direttive generali e di quelle impartite dall'Azienda e perseguire direttamente l'interesse pubblico nell'espletamento dei propri compiti e nei comportamenti che sono posti in essere dando conto dei risultati conseguiti e degli obiettivi raggiunti;
  - b) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
  - c) nello svolgimento della propria attività, mantenere una condotta uniformata a principi di correttezza e di collaborazione nelle relazioni interpersonali, all'interno dell'Azienda con gli altri dirigenti e con gli addetti alla struttura, astenendosi, in particolare nel rapporto con gli utenti, da comportamenti lesivi della dignità della persona o che, comunque, possono nuocere all'immagine dell'Azienda;
  - d) nell'ambito della propria attività, mantenere un comportamento conforme al proprio ruolo, organizzando ed assicurando la presenza in servizio correlata alle esigenze della propria struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, nel rispetto della normativa contrattuale e legislativa vigente;
  - e) astenersi dal partecipare, nell'espletamento delle proprie funzioni, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, dei parenti e degli affini fino al quarto grado e dei conviventi;
  - f) sovrintendere, nell'esercizio del proprio potere direttivo, al corretto espletamento dell'attività del personale, anche di livello dirigenziale, assegnato alla struttura cui è preposto, nonché al rispetto delle norme del codice di comportamento e disciplinare, ivi compresa l'attivazione dell'azione disciplinare, secondo le disposizioni vigenti;
  - g) informare l'Azienda di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale, quando per la particolare natura dei reati contestati al dirigente si possono configurare situazioni di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l'Azienda;
  - h) astenersi dal chiedere o accettare omaggi o trattamenti di favore, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e salvo quelli d'uso, purché di modico valore;
  - i) garantire, per quanto nei suoi poteri e nei suoi obblighi, il massimo rispetto dei compiti di



# AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE “SAN CARLO”

Via Potito Petrone – 85100 Potenza – Tel. 0971 – 61 11 11

Codice fiscale e Partita IVA - 01186830764

vigilanza, operatività e continuità dell’assistenza al paziente nell’arco delle 24 ore, nell’ambito delle funzioni assegnate al dirigente, nel rispetto dalla normativa contrattuale vigente;

- j) assicurare la massima diligenza nella compilazione e tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche;
  - k) rispettare le norme di legge, contrattuali ed aziendali in materia di espletamento dell’attività libero professionale;
  - l) rispettare le leggi vigenti in materia di attestazione di malattia e di certificazione per l’assenza per malattia
  - m) assolvere diligentemente e prontamente agli obblighi a lui ascrivibili in merito alla certificazione delle assenze per malattia.
4. Il dirigente è tenuto comunque ad assicurare il rispetto delle norme vigenti in materia di segreto d’ufficio, riservatezza e protezione dei dati personali, trasparenza ed accesso all’attività amministrativa, informazione all’utenza, autocertificazione, protezione degli infortuni e sicurezza sul lavoro, nonché di divieto di fumo.
5. In materia di incompatibilità, resta fermo quanto previsto dall’art. 53 del D. lgs. n. 165 del 2001, anche con riferimento all’art. 1, comma 60 e segg., della legge n. 662 del 1996.

## **17. – Sanzioni riferibili al personale della Dirigenza**

Le violazioni, da parte dei dirigenti, degli obblighi disciplinati nell’art. 15 (obblighi del dirigente), secondo la gravità dell’infrazione, previo procedimento disciplinare, danno luogo all’applicazione delle seguenti sanzioni:

- a) censura scritta
  - b) sanzione pecuniaria;
  - c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione;
  - d) licenziamento con preavviso
  - e) licenziamento senza preavviso.
2. La contestazione dell’addebito, effettuata dal soggetto titolare del potere disciplinare secondo quanto previsto dall’art. 5 del presente Codice (U.P.D.), deve essere specifica e tempestiva, nel rispetto dei termini temporali previsti dalla legge, nonché contenere l’esposizione chiara e puntuale dei fatti in concreto verificatisi, al fine di rendere edotto il dirigente degli elementi a lui addebitati e consentire allo stesso di esercitare il diritto di difesa.
3. Non può tenersi conto, ai fini di altro procedimento disciplinare, delle sanzioni disciplinari, decorsi due anni dalla loro applicazione.
4. I provvedimenti cui al presente articolo non sollevano il dirigente dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso, compresa la responsabilità dirigenziale, che verrà accertata nelle forme previste dal sistema di valutazione.



## **18. – Criteri Generali e Fattispecie**

1. Le Aziende sono tenute al rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza. A tale fine sono fissati i seguenti criteri generali riguardo il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni:
  - l'intenzionalità del comportamento;
  - il grado di negligenza dimostrata, tenuto anche conto della prevedibilità dell'evento;
  - la rilevanza della infrazione e dell'inosservanza degli obblighi e delle disposizioni violate;
  - le responsabilità connesse con l'incarico dirigenziale ricoperto, nonché con la gravità della lesione del prestigio dell'Azienda;
  - entità del danno provocato a cose o a persone, ivi compresi gli utenti;
  - l'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, anche connesse al comportamento tenuto complessivamente dal dirigente o al concorso nella violazione di più persone.
2. La recidiva nelle mancanze previste ai commi 4, 5, 6, 7 e 8 già sanzionate nel biennio di riferimento, comporta una sanzione di maggiore gravità tra quelle individuate nell'ambito del presente articolo.
3. Al dirigente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.
4. La sanzione disciplinare **dal minimo della censura scritta fino alla multa da € 200 a € 500** si applica, graduando l'entità della stessa in relazione ai criteri del comma 1, nei casi di:
  - a) inosservanza della normativa contrattuale e legislativa vigente, nonché delle direttive, dei provvedimenti e delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché di presenza in servizio correlata alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del D. Lgs. n. 165/2001;
  - b) condotta, negli ambienti di lavoro, non conforme ai principi di correttezza verso i componenti della direzione aziendale, gli altri dirigenti, i dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
  - c) alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti o terzi;
  - d) comportamento negligente nella compilazione, tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche;
  - e) violazione dell'obbligo di comunicare tempestivamente all'Azienda o Ente di essere stato rinviato a giudizio o di avere avuto conoscenza che nei suoi confronti è esercitata l'azione penale quando per la particolare natura dei reati contestati al dirigente si possono configurare situazioni di incompatibilità ambientale o di grave pregiudizio per l'Azienda



# AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE “SAN CARLO”

Via Potito Petrone – 85100 Potenza – Tel. 0971 – 61 11 11

Codice fiscale e Partita IVA - 01186830764

---

o Ente;

- f) inosservanza degli obblighi previsti in materia di prevenzione degli infortuni o di sicurezza del lavoro, nonché del divieto di fumo, anche se non ne sia derivato danno o disservizio per l’Azienda o Ente o per gli utenti;
- g) violazione del segreto d'ufficio, così come disciplinato dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell’art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, anche se non ne sia derivato danno all’Azienda o Ente.

L’importo delle multe sarà introitato nel bilancio dell’Azienda ed è destinato alle attività relative alla sicurezza del personale sanitario (per la Dirigenza dell’Area Sanità) e alle attività formative (per la Dirigenza PTA).

- 5. **La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 15 giorni**, si applica nel caso previsto dall’art. 55-bis, comma 7, del D. Lgs. n. 165/2001.
- 6. **La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 3 mesi**, si applica nei casi previsti dall’art. 55-sexies, comma 3 – salvo i casi più gravi, ivi indicati, ex art. 55-quater, comma 1, lettera f-ter) e comma 3-quinquies – e dall’art. 55-septies, comma 6, del D.lgs. n.165/2001.
- 7. **La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 3 giorni fino ad un massimo di 3 mesi**, si applica nel caso previsto dall’art. 55-sexies, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001.
- 8. La sanzione disciplinare della **sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di sei mesi**, si applica graduando l’entità della sanzione in relazione ai criteri di cui al comma 1, per:
  - a. recidiva nel biennio delle mancanze previste nei commi 4, 5, 6, e 7 oppure quando le mancanze previste dai medesimi commi si caratterizzano per una particolare gravità;
  - b. minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico oppure nei confronti dell’Azienda o Ente o dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti o dei dipendenti ovvero alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
  - c. manifestazioni offensive nei confronti dell’Azienda o Ente o dei componenti della direzione aziendale, degli altri dirigenti, dei dipendenti o di terzi, salvo che non siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell’art. 1 della legge n. 300 del 1970;
  - d. tolleranza di irregolarità in servizio, di atti di indisciplina, di contegno scorretto o di abusi di particolare gravità da parte del personale dirigente, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell’art. 55-sexies, comma 3, del D. Lgs. n.165/2001;
  - e. salvo che non ricorrano le fattispecie considerate nell’art. 55-quater, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n.165/2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi l’entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell’assenza o dell’abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione



# AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE “SAN CARLO”

Via Potito Petrone – 85100 Potenza – Tel. 0971 – 61 11 11

Codice fiscale e Partita IVA - 01186830764

---

degli obblighi del dirigente, agli eventuali danni causati all’Azienda o Ente, agli utenti o ai terzi;

- f. occultamento da parte del dirigente di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell’amministrazione o ad esso affidati;
  - g. mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti aziendali in materia di espletamento di attività libero professionale;
  - h. comportamenti omissivi o mancato rispetto dei compiti di vigilanza, operatività e continuità dell’assistenza al paziente, nell’arco delle ventiquattro ore, nell’ambito delle funzioni assegnate e nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
  - i. comportamento negligente od omissivo nella compilazione, tenuta e controllo delle cartelle cliniche, referti e risultanze diagnostiche, da cui sia derivato un danno per l’Azienda o Ente o per i terzi;
  - j. inosservanza degli obblighi, a lui ascrivibili in merito alla certificazione medica concernente assenze di lavoratori per malattia;
  - k. qualsiasi comportamento negligente, dal quale sia derivato grave danno all’Azienda o Ente o a terzi, fatto salvo quanto previsto dal comma 7;
  - l. atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori nei confronti di dirigenti o altri dipendenti;
  - m. atti, comportamenti o molestie lesivi della dignità della persona;
  - n. atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale ove non sussista la gravità e reiterazione;
  - o. fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale in applicazione dell’art. 55-quinquies, comma 3-*bis*, del D. Lgs. n. 165/2001;
  - p. ingiustificate assenze collettive nei periodi in cui è necessario assicurare continuità nell’erogazione di servizi all’utenza in applicazione dell’art. 55-quinquies, comma 3-*bis*, del D. Lgs. n.165/2001;
9. Nei casi di sospensione di cui al presente articolo, l’Azienda o Ente, in relazione a documentate esigenze organizzative e funzionali dirette a garantire la continuità assistenziale, può differire, per un massimo di 30 giorni sentito l’interessato, rispetto alla conclusione del procedimento disciplinare, la data di esecuzione della sanzione.
10. In relazione alla specificità della funzione medica, anche con riferimento alla garanzia della continuità assistenziale, l’Azienda, con provvedimento motivato e previo consenso del dirigente, può trasformare la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in una sanzione pecuniaria corrispondente al numero dei giorni di sospensione dell’attività lavorativa, tenendo presente la retribuzione giornaliera di cui al CCNL vigente al momento della comminazione della sanzione. Tale clausola non si applica ai casi di sospensione previsti dagli artt. 6, comma 6, dall’art. 9, comma 3 e dall’art. 12, comma 2 del presente codice. La relativa trattenuta sulla





# AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE “SAN CARLO”

Via Potito Petrone – 85100 Potenza – Tel. 0971 – 61 11 11

Codice fiscale e Partita IVA - 01186830764

---

retribuzione è introitata dal bilancio dell’Azienda.

11. Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del **licenziamento** si applica:

- **con preavviso**, per:
  - a) le ipotesi considerate dall’art. 55-quater, comma 1, lett. b), c), da f-bis) sino a f-quinquies del D. Lgs. n.165/2001 e 55-septies, comma 4;
  - b) recidiva nel biennio in una delle mancanze previste ai commi 5, 6, 7 e 8 o, comunque, quando le mancanze di cui ai commi precedenti si caratterizzano per una particolare gravità;
  - c) mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti aziendali in materia di espletamento di attività libero professionale, ove ne sia seguito grave conflitto di interessi o una forma di concorrenza sleale nei confronti dell’Azienda o Ente;
  - d) l’ipotesi di cui all’art. 55-quater, comma 3-quinquies, del D. Lgs. 165/2001;
  - e) la violazione degli obblighi di comportamento di cui all’art. 16, comma 2, secondo e terzo periodo, del DPR 62/2013;
  - f) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie a carattere sessuale o quando l’atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità;
  - g) mancato rispetto delle norme di legge e contrattuali e dei regolamenti aziendali in materia di espletamento di attività libero professionale, ove ne sia seguito grave conflitto di interessi o una forma di concorrenza sleale nei confronti dell’azienda;
- **senza preavviso**, per:
  - a. le ipotesi considerate dall’art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del D. Lgs. n. 165/2001 e dall’art. 55-quinquies, comma 3 dello stesso Decreto legislativo;
  - b. gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dar luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell’art. 74 (Sospensione cautelare in corso di procedimento penale), fatto salvo quanto previsto dall’art. 75, comma 1 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale);
  - c. condanna, anche non passata in giudicato, per:
    - per i delitti indicati dall’art. 7, comma 1, e 8, comma 1, del D. Lgs. n. 235/2012;
    - per i delitti indicati dall’art.12, commi 1, 2 e 3, della legge 11 gennaio 2018, n. 3;
    - quando alla condanna consegua comunque l’interdizione perpetua dai pubblici uffici;
    - gravi delitti commessi in servizio;
    - delitti previsti dall’art. 3, comma 1, della legge 97/2001;
  - d. per gli atti e comportamenti non ricompresi specificamente nelle lettere precedenti, seppur estranei alla prestazione lavorativa, posti in essere anche nei confronti di terzo, di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, ai sensi



dell'art. 2119 del codice civile.

12. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 4 a 8 e dal comma 11 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei dirigenti di cui all'art. 70 (Obblighi del dirigente), nonché quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

### **19. – Determinazione concordata della sanzione**

1. L'autorità disciplinare competente, in via conciliativa, può procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.
2. La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa di cui al comma 1 non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.
3. L'autorità disciplinare competente può proporre all'altra parte l'attivazione della procedura conciliativa di cui al comma 1, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dirigente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del presente codice. Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui al citato art. 6. La proposta dell'autorità disciplinare e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità di cui all'art.6, comma 4, del presente codice.
4. La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine di cui al comma 3 comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
5. La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità di cui all'art. 6, comma 4. Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 6 del presente codice. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.
6. Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei tre giorni successivi il dirigente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.
7. Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dirigente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.
8. In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui



all'art. 6 del presente codice.

9. In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

## **20. – Rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare**

1. Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia, in tutto o in parte, ad oggetto fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni dell'art. 7 del presente codice.
2. Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'Azienda, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dirigente e, quando all'esito dell'istruttoria, non disponga di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare attivato.
3. Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell'art. 7, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale, interviene una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il fatto addebitato non sussiste o non costituisce illecito penale o che l'imputato non l'ha commesso, l'autorità disciplinare procedente, nel rispetto delle previsioni dell'art. 7, comma 4, del presente codice, riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell'art. 653, comma 1, del codice di procedura penale. In questa ipotesi, ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dirigente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur non costituendo illeciti penali, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dell'art. 7, comma 4.
4. Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento, ai sensi dell'art. 17, comma 11, punto 2 e, successivamente, il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il fatto addebitato non sussiste o non costituisce illecito penale o che l'imputato non l'ha commesso, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi dell'art. 7, comma 2, del presente codice, il dirigente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso l'ente, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra sede, nonché all'affidamento di un incarico di valore equivalente a quello posseduto all'atto del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del dirigente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione.
5. Dalla data di riammissione di cui al comma 4, il dirigente ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di



sospensione antecedente, nonché della retribuzione di posizione in godimento all'atto del licenziamento. In caso di premorienza, gli stessi compensi spettano al coniuge o al convivente superstite e ai figli.

6. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 1, siano state contestate al dirigente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo le procedure previste dal presente codice.

## **21. – Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare**

1. Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55-quater, comma 3-bis del D. Lgs. n. 165/2001, l'Azienda o Ente, qualora ritenga necessario espletare ulteriori accertamenti su fatti addebitati al dirigente, in concomitanza con la contestazione e previa puntuale informazione al dirigente, può disporre la sospensione dal lavoro dello stesso dirigente, per un periodo non superiore a trenta giorni, con la corresponsione del trattamento economico complessivo in godimento. Tale periodo potrà essere prorogato a sessanta giorni nei casi di particolare gravità e complessità.
2. Qualora il procedimento disciplinare si concluda con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo della sospensione cautelare deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.
3. Il periodo trascorso in sospensione cautelare, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

## **22. – Sospensione cautelare in caso di procedimento penale**

1. Il dirigente colpito da misura restrittiva della libertà personale o da provvedimenti giudiziari inibitori che impediscono la prestazione lavorativa, è obbligatoriamente sospeso dal servizio, con sospensione dell'incarico dirigenziale conferito e privazione della retribuzione, per tutta la durata dello stato di restrizione della libertà, salvo che l'Azienda o Ente non proceda direttamente ai sensi dell'art. 72, comma 10, (Codice disciplinare), e dell'art. 55-ter del D. lgs.n. 165/2001.
2. Il dirigente può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione e con sospensione dell'incarico, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale, che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, secondo quanto previsto dall'art. 55-ter del D. lgs. n.165/2001, salvo che l'Azienda o Ente non proceda direttamente ai sensi dell'art. 75, comma 2 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) e dell'art. 55-ter del D. lgs.n.165/2001.
3. Resta fermo l'obbligo di sospensione del dirigente in presenza dei casi previsti dagli articoli 7,



# AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE “SAN CARLO”

Via Potito Petrone – 85100 Potenza – Tel. 0971 – 61 11 11

Codice fiscale e Partita IVA - 01186830764

comma 1 e 8, comma 1, del D. Lgs. n. 235/2012 e fatta salva l'applicazione dell'art. 72 (Codice disciplinare), comma 10, qualora l'Azienda o Ente non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 55 ter del D.lgs. n.165/2001, nonché dell'art. 75 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).

4. Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97/2001. È fatta salva l'applicazione dell'art. 72, comma 10, punto 2, (Codice disciplinare) qualora l'Azienda o Ente non disponga la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 55-ter del D. lgs. n.165/2001 nonché dell'art. 75 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).
5. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica, comunque, quanto previsto dall'art. 55-ter del D. Lgs. n.165/2001, comma 1, ultimo periodo.
6. Ove l'Azienda o Ente intenda procedere all'applicazione della sanzione di cui all'art. 72, comma 10, punto 2, la sospensione del dirigente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, essa è revocata ed il dirigente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali, in presenza di reati che comportano l'applicazione dell'art. 72 comma 10, punto 2, l'Azienda o Ente ritenga che la permanenza in servizio del dirigente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'amministrazione stessa. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso, fino all'esito del procedimento penale, ai sensi dell'art. 55-ter del D. Lgs. n.165/2001, tale sospensione può essere prorogata, ferma restando in ogni caso la possibilità di ripresa del procedimento disciplinare per cessazione di motivi che ne avevano determinato la sospensione, ai fini dell'applicabilità dell'art. 72.
7. Al dirigente sospeso dal servizio ai sensi del presente articolo sono corrisposti un'indennità alimentare pari al 50% dello stipendio tabellare, nonché la retribuzione individuale di anzianità e gli assegni familiari, qualora ne abbia titolo.
8. Nel caso caso di sentenza penale definitiva di assoluzione, pronunciata con la formula “il fatto non sussiste” o “l'imputato non lo ha commesso” oppure “non costituisce illecito penale” o altra formulazione analoga, quanto corrisposto, durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di assegno alimentare verrà conguagliato con quanto dovuto al dirigente se fosse rimasto in servizio, compresi gli aumenti contrattuali nel frattempo intervenuti, tenendo conto anche della retribuzione di posizione in godimento all'atto della sospensione. Ove il procedimento disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi dell'art. 75, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni



eventualmente applicate.

9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, quanto corrisposto al dirigente precedentemente sospeso viene conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, tenendo conto anche della retribuzione di posizione in godimento all'atto della sospensione; dal conguaglio sono esclusi i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.
10. Resta fermo quanto previsto dall'art. 55-quater, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001.

### **23. – Reintegrazione del dirigente illegittimamente licenziato**

1. L'Azienda, a domanda, reintegra in servizio il dirigente illegittimamente o ingiustificatamente licenziato dalla data della sentenza che ne ha dichiarato l'illegittimità o la ingiustificatezza, anche in soprannumero nella medesima Azienda, con il conferimento allo stesso di un incarico di valore equivalente a quello posseduto all'atto del licenziamento. I dirigenti con incarico di struttura sono reintegrati in servizio con il medesimo incarico, ove disponibile, oppure con incarico, anche di natura professionale, di valore economico corrispondente a quello precedentemente ricoperto. Ai dirigenti spetta, inoltre, il trattamento economico che sarebbe stato corrisposto nel periodo di licenziamento, anche con riferimento alla retribuzione di posizione in godimento all'atto del licenziamento.
2. Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento di cui al comma 1, siano state contestate al dirigente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo le procedure previste dalle vigenti disposizioni.
- 3.

### **24. – Indennità sostitutiva della reintegrazione**

1. L'Azienda o il dirigente possono proporre all'altra parte, in sostituzione della reintegrazione nel posto di lavoro, di cui all'art. 22 (Reintegrazione del dirigente illegittimamente licenziato), il pagamento a favore del dirigente di un'indennità supplementare determinata, in relazione alla valutazione dei fatti e delle circostanze emerse, tra un minimo pari al corrispettivo del preavviso maturato, maggiorato dell'importo equivalente a due mensilità, ed un massimo pari al corrispettivo di ventiquattro mensilità.
2. L'indennità supplementare di cui al comma 1 è automaticamente aumentata, ove l'età del dirigente sia compresa fra i 46 e i 56 anni, nelle seguenti misure, già previste per finalità analoghe nell'art. 77 del CCNL dell'Area Sanità per il triennio 2016-2018:
  - 7 mensilità in corrispondenza del 51esimo anno compiuto;
  - 6 mensilità in corrispondenza del 50esimo e 52esimo anno compiuto;
  - 5 mensilità in corrispondenza del 49esimo e 53esimo anno compiuto;



- 4 mensilità in corrispondenza del 48esimo e 54esimo anno compiuto;
  - 3 mensilità in corrispondenza del 47esimo e 55esimo anno compiuto;
  - 2 mensilità in corrispondenza del 46esimo e 56esimo anno compiuto.
3. Nelle mensilità di cui ai commi 1 e 2 è ricompresa anche la retribuzione minima unificata già in godimento del dirigente al momento del licenziamento, con esclusione della variabile aziendale e di quella di risultato e delle altre indennità connesse all'incarico precedentemente ricoperto.
  4. Il dirigente che accetti l'indennità supplementare in luogo della reintegrazione non può successivamente adire l'autorità giudiziaria per ottenere la reintegrazione. In caso di pagamento dell'indennità supplementare, l'Azienda non può assumere altro dirigente nel posto precedentemente coperto dal dirigente cessato, per un periodo corrispondente al numero di mensilità riconosciute, ai sensi dei commi 1 e 2.
  5. Il dirigente che abbia accettato l'indennità supplementare in luogo della reintegrazione, per un periodo pari ai mesi cui è correlata la determinazione dell'indennità supplementare e con decorrenza dalla sentenza definitiva che ha dichiarato l'illegittimità o la ingiustificatezza del licenziamento, può avvalersi della disciplina di cui all'art. 30 del D. Lgs. n. 165 del 2001. Qualora si realizzi il trasferimento ad altra Azienda, il dirigente ha diritto ad un numero di mensilità pari al solo periodo non lavorato.

## **TITOLO III: DISPOSIZIONI FINALI**

### **25. – Disposizioni più favorevoli per il dipendente**

1. Il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare ha diritto alla visione ed estrazione di copia di tutti gli atti acquisiti al fascicolo, dalla contestazione dell'addebito all'assunzione del provvedimento decisorio. Tale facoltà è estesa anche al difensore o al rappresentante sindacale cui ha conferito mandato.
2. In fase di audizione dell'incolpato questi ha diritto a farsi assistere anche congiuntamente dai soggetti di cui al comma 1.
3. In ogni fase del procedimento e fino a 15 giorni antecedenti la scadenza dei termini fissata per la conclusione del procedimento disciplinare il dipendente ha diritto al deposito presso la segreteria del Dirigente/Ufficio di Disciplina, di memorie difensive e/o ulteriori istanze istruttorie.
4. Entro 7 giorni dalla notifica al dipendente della contestazione di addebito – e prima della seduta fissata per la sua audizione formale - il dipendente può chiedere al Dirigente/Presidente dell'Ufficio di Disciplina di essere ascoltato preliminarmente in caso di manifesto errore di persona o di circostanza riferita nell'atto di contestazione. Della dichiarazione viene redatto verbale.

### **26. – Revisione**

1. Il dipendente, cui è stata inflitta una sanzione superiore al rimprovero verbale, può chiedere la



# AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE “SAN CARLO”

Via Potito Petrone – 85100 Potenza – Tel. 0971 – 61 11 11

Codice fiscale e Partita IVA - 01186830764

---

revisione del procedimento disciplinare nell'ipotesi in cui sia in grado di addurre nuove prove, tali da far ritenere, fondatamente, che sia applicabile una sanzione minore o possa essere dichiarato il proscioglimento del dipendente.

2. Sulla domanda provvede il Soggetto (Dirigente o Ufficio Procedimenti Disciplinari) che ha inflitto la sanzione.
3. La disposta riapertura del procedimento, sospende gli effetti della sanzione già inflitta.
4. Al dipendente già punito, nei cui confronti si sia proceduto alla revisione del procedimento disciplinare, non può essere inflitta una sanzione più grave di quella già comminata.

## **27. – Impugnazione sanzioni disciplinari**

1. Nei confronti delle sanzioni disciplinari asseritamente illegittime, per vizi formali e sostanziali, è previsto, quale strumento di tutela giurisdizionale, il ricorso al Giudice Ordinario, in funzione di Giudice del Lavoro. Dell'esperibilità di tale mezzo dev'essere fatta espressa menzione nel provvedimento decisorio.

## **28. – Norma di rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto e richiamato nel presente codice, si rinvia a quanto disposto dagli artt. 55 e ss. del D. lgs. n. 165/2001 e s.m.i., come modificato e integrato dal D. lgs. n. 150/2009 e dal D. lgs. n. 75/2017 e alle fonti di riferimento richiamate all'art. 2.

## **29. – Pubblicità**

1. Ai sensi di quanto disposto dal novellato art. 55, comma 2, del D. lgs. n. 165/2001 e s.m.i., del presente Codice ne è data pubblicazione sul sito istituzionale aziendale [www.ospedalesancarolo.it](http://www.ospedalesancarolo.it) alla Sezione Trasparenza. Tale pubblicità equivale a tutti gli effetti all'affissione all'ingresso della sede di lavoro.